

Le fasi pre e post dibattimentale in primo grado.

Con il presente articolo si intende tracciare un breve "excursus" degli adempimenti e delle sequenze di competenza della cancelleria del G.I.P. e della cancelleria dibattimentale presso il Tribunale nelle fasi pre e post dibattimentali.

Per un esatto inquadramento della problematica, si ritiene opportuno premettere che l'"iter" del procedimento penale può essere suddiviso in gradi e, che nell'ambito di ogni grado è possibile distinguere delle fasi.

In particolare, per ogni procedimento, di norma, è possibile individuare il primo grado, l'appello ed il ricorso per Cassazione (l'appello è defettibile, perché la sentenza può essere ricorribile direttamente per Cassazione ovvero perché la parte preferisce non avvalersene).

Ognuno di questi gradi si articola in almeno due fasi: quella degli atti preliminari al dibattimento e quella dibattimentale.

Nel giudizio di primo grado, di norma, è possibile distinguere le seguenti fasi:

- Indagini preliminari
- Udienza preliminare innanzi al G.I.P.
- Giudizio dibattimentale.

La sequenza suesposta può presentare abbreviazioni o semplificazioni:

- innanzitutto l'adozione del giudizio abbreviato o del patteggiamento di pena rendono inutile l'udienza dibattimentale;
- il giudizio immediato e quello direttissimo poi, evitano l'udienza preliminare;
- infine il procedimento per decreto penale di condanna, evita sia l'udienza preliminare sia quella dibattimentale.

Venendo, quindi, all'argomento oggetto del presente articolo, si evidenzia che, una volta chiuse le indagini preliminari, il P.M. può, se

ritiene infondata la notizia di reato, chiedere l'archiviazione al G.I.P. , oppure, nel caso di reati a citazione diretta in giudizio, può inviare il fascicolo dibattimentale al Giudice del dibattimento con richiesta di giudizio (art. 550 C.P.P.), negli altri casi, formula l'imputazione e chiede al G.I.P. l'emissione del decreto che dispone il giudizio.

Il G.I.P. di converso emette i seguenti provvedimenti:

- 1) Nel caso di richiesta di archiviazione, decide su detta richiesta (art. 409 C.P.P.);
- 2) Se il P.M. ne abbia fatto richiesta entro novanta giorni (art. 453 e ss. C.P.P.) o se l'imputato (art. 419 commi 5 e 6 C.P.P.) rinuncia all'udienza preliminare già richiesta dal P.M. , dispone il giudizio immediato;
- 3) Emette il decreto penale di condanna, su richiesta del P.M. (art. 459, 460 c.p.p.);
- 4) Decide in sede di giudizio abbreviato (art. 438 e segg. C.p.p.) nella stessa udienza preliminare, anche nel merito, su richiesta dell'imputato;
- 5) Provvede, nel corso delle indagini preliminari od all'udienza preliminare, in tema di applicazione della pena su richiesta delle parti (cd. patteggiamento (art. 447 -448 c.p.p.)

All'udienza preliminare il G.U.P. svolge le funzioni di Giudice del dibattimento con le stesse caratteristiche di questi; infatti, l'udienza preliminare si conclude con una sentenza (se l'imputato ne fa richiesta), altrimenti si conclude con il decreto di rinvio a giudizio dinanzi al Giudice dibattimentale.

Per quanto riguarda, quindi, la fase dibattimentale, si fa presente che la cancelleria dibattimentale può trovarsi di fronte a queste ipotesi:

- Fascicolo dibattimentale trasmesso dal G.I.P. a seguito di decreto di rinvio a giudizio conseguente all'udienza preliminare;
- Fascicolo processuale trasmesso dalla Procura della Repubblica a seguito di emissione di decreto di citazione;

- Fascicolo processuale trasmesso in caso di annullamento di precedente sentenza da parte del Giudice dell'impugnazione;
- Fascicolo processuale trasmesso da altri uffici giudiziari del distretto per dichiarazione di "incompetenza" degli stessi.

In tutte le citate ipotesi vi è l'obbligo di iscrizione del procedimento nel registro generale affari penali del Tribunale.

Nelle ipotesi relative al decreto di rinvio a giudizio proveniente dal G.I.P. ed in quella di decreto di citazione a giudizio proveniente dal P.M. risultano indicati sia il Giudice competente che la data di fissazione dell'udienza.

Negli altri casi, (annullamento o incompetenza) i procedimenti vengono sottoposti al Presidente per l'individuazione del Giudice competente, che fissa la data dell'udienza dibattimentale.

In tutti i casi, dopo l'iscrizione nel registro generale affari penali e dopo l'accertamento del Giudice competente e della data di fissazione dell'udienza, i procedimenti vengono iscritti nel registro delle udienze dibattimentali (che non è un registro ufficiale) per poi essere sistemati in appositi scaffali recanti in modo ben visibile le date per la loro trattazione e fino alla celebrazione della prima udienza nessun adempimento è previsto, salvo che le notifiche non siano andate a buon fine e che vi siano i termini per rinnovarle per evitare che il fascicolo ritorni al P.M. (per ragioni di economia processuale).

Le notifiche devono osservare i seguenti termini:

- venti giorni prima della data dell'udienza nel caso di decreto che dispone il giudizio emesso dal G.U.P.;
- sessanta giorni prima della data dell'udienza nel caso di citazione diretta a giudizio innanzi al Tribunale in composizione monocratica ;

Gli atti di citazione a giudizio sono notificati all'imputato, al suo difensore ed alla parte offesa se questi sono assenti.

E' necessaria la comunicazione al P.M. nel caso di procedimenti conseguenti ad annullamento od incompetenza.

Le liste dei testimoni, periti o consulenti tecnici devono essere depositate in cancelleria a pena di non ammissione almeno sette giorni prima della data fissata per il dibattimento.

Le parti ed i loro difensori hanno facoltà di prendere visione delle cose sequestrate nel luogo in cui esse si trovano, di esaminare in cancelleria gli atti ed i documenti raccolti nel fascicolo per il dibattimento e di estrarne copia.

Sulle richieste inerenti l'esame di testimoni, periti o consulenti tecnici decide il Presidente del Collegio o il Giudice monocratico che autorizza con decreto la citazione per la data del dibattimento.

Venendo, quindi, alla fase post-dibattimentale, si fa notare che, dopo l'udienza, i fascicoli collegiali sono ordinati per data di trattazione, mentre quelli monocratici oltre che per data di trattazione anche per giudice, quelli rinviati devono essere smistati secondo le udienze previste curandone i relativi adempimenti (occorre leggere il verbale di udienza).

Per ogni processo differito va annotata la data di rinvio nel registro generale informatizzato e nel registro delle udienze dibattimentali (che si ricorda non è un registro ufficiale).

Una volta predisposti i processi definiti nell'ordine innanzi precisato, le relative sentenze vengono annotate nel registro di deposito delle stesse (mod. 30).

Indi, su ogni fascicolo viene scritto il numero e la data della sentenza in modo ben chiaro.

Tutte le decisioni devono essere annotate nel registro delle udienze dibattimentali e nel registro generale.

Conclusa la deliberazione, il Giudice redige e sottoscrive il dispositivo. Subito dopo, viene redatta la motivazione della sentenza (art. 544 C.P.P.).

La sentenza è pubblicata mediante lettura del dispositivo e della motivazione o di una esposizione riassuntiva della stessa da parte del Presidente o di altro magistrato del Collegio.

La pubblicazione della sentenza comprensiva della motivazione equivale a notifica della stessa alle parti che sono o devono considerarsi presenti (art. 545 c.p.p.)

La sentenza è depositata in cancelleria immediatamente dopo la pubblicazione.

Il Pubblico Ufficiale addetto vi appone la sottoscrizione e la data di deposito.

Quando la sentenza non è depositata nei termini, l'avviso di deposito è comunicato al P.M. e notificato alle parti private cui spetta il diritto di impugnazione. E' notificato, altresì, al difensore.

L'avviso di deposito con l'estratto della sentenza è, in ogni caso, comunicato al P.G. presso la Corte di Appello e notificato all'imputato assente solo se il deposito della sentenza è fuori termine.

Dopo aver accertato che le sentenze emesse in un'udienza sono state tutte depositate, la cancelleria trasmette l'estratto al P.G. per il visto o per l'eventuale impugnazione ed alla Procura della Repubblica per l'aggiornamento del registro delle notizie di reato.

I provvedimenti che dispongono la cessazione o la mutazione di una misura cautelare vanno immediatamente eseguiti.

Ai sensi dell'art. 25 della legge n. 646/82 (Rognoni-La Torre), la cancelleria trasmette copia della sentenza di condanna per il reato di cui all'art. 416 bis c.p., anche non definitiva, alla Polizia Tributaria della Guardia di Finanza.

L'impugnazione è proposta dalla parte che vi ha interesse nella cancelleria del Giudice che ha pronunciato il provvedimento da impugnare.

I mezzi ordinari di impugnazione si dividono in appelli e ricorsi per Cassazione.

L'impugnazione si propone con atto scritto che deve contenere: 1) gli estremi del provvedimento impugnato; 2) i punti del provvedimento cui l'impugnazione si riferisce; 3) le richieste; 4) i motivi.

Il termine per proporre impugnazione dipende da quello entro il quale viene depositata la sentenza ed è così articolato:

- Quindici giorni per i provvedimenti emessi in camera di consiglio e nel caso di redazione immediata della motivazione;
- Trenta giorni nel caso in cui la motivazione venga redatta entro il quindicesimo giorno da quello della pronuncia;
- Quarantacinque giorni nel caso in cui la motivazione venga redatta entro il novantesimo giorno dalla pronuncia.

Se la decorrenza è diversa per l'imputato ed il suo difensore, opera il termine che scade per ultimo (art. 585 c.p.p.).

Il Pubblico Ufficiale addetto alla ricezione degli atti di impugnazione appone sull'atto stesso l'indicazione del giorno di ricezione e della persona che lo presenta, lo sottoscrive, lo unisce agli atti del procedimento e rilascia, qualora ne sia richiesto, attestato della ricezione.

A cura della cancelleria, l'atto di impugnazione è comunicato al P.M. e notificato alle parti interessate.

Entro quindici giorni dalla notifica dell'atto di impugnazione, il P.M. e le parti private possono proporre appello incidentale.

Man mano che gli atti di impugnazione notificati rientrano in sede, i procedimenti relativi vengono trasferiti tra quelli in attesa preparazione per l'invio al Giudice dell'impugnazione, poi tra quelli in attesa trasmissione alla Corte di Appello o alla Corte di Cassazione, indi, vengono trasmessi alle predette AA.GG.

Quando il fascicolo è completo di tutte le notifiche e sono decorsi i termini previsti dall'art. 595 c.p.p., esso deve essere trasmesso al Giudice dell'impugnazione dopo le prescritte annotazioni nel registro delle impugnazioni e nel registro generale.

La cancelleria presso il Giudice che ha emesso il provvedimento impugnato cura la formazione di tre fascicoli nel caso di appello e di sei fascicoli nel caso di ricorso per Cassazione. Ogni fascicolo deve contenere copia della sentenza impugnata e degli atti di impugnazione.

Quando le sentenze sono divenute irrevocabili, si procede all'esecuzione delle stesse.

Per ogni sentenza di condanna va redatta scheda da inviare al Casellario Giudiziale della Procura della Repubblica presso il Tribunale del luogo di nascita del condannato. Inoltre, deve essere redatta la nota - spese di giustizia e pene pecuniarie secondo le indicazioni riportate in sentenza.

In caso di condanna ad una pena detentiva va spedito l'estratto esecutivo alla Procura della Repubblica ai sensi dell'art. 28 Reg. Esec. C.P.P.

Infine, bisogna eseguire quanto stabilito in sentenza in ordine ai corpi di reato e provvedere agli altri adempimenti eventualmente in essa contenuti.

Rosalba Colucci